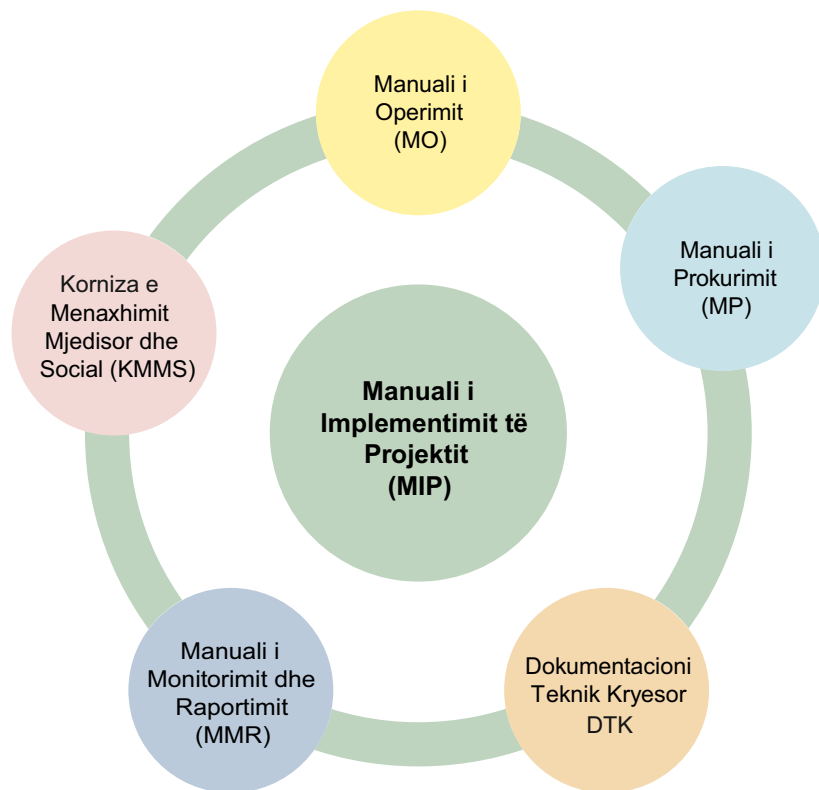




Manuali i Implementimit të Projektit (MIP)

Manuali i Implementimit të Projektit përfaqëson një grup dokumentesh gjithëpërfshirëse që përshkruajnë procedurat që do të ndiqen gjatë implementimit të Projektit të Banimit Social Adekuat si në vijim:



Projekti është bashkëfinancuar nga BZHKE
Ky dokument është hartuar nga AT – KIBP EPI 11WBIF IPF11 TA
dhe është financuar nga BE/KIBP



This Project is funded
by the European Union



Dokumentacioni Kryesor Teknik (DKT)

Përshkruan procedurat e vendosura në institucione për të siguruar menaxhimin e duhur dhe efektiv të fondeve të projektit të Banimit Social Adekuat në aspektet teknike.

Korniza e Menaxhimit Mjedisor dhe Social (KMMS)

Përshkruan procedurat e vendosura në institucione për të siguruar menaxhimin e duhur dhe efektiv të fondeve të projektit në lidhje me çështjet mjedisore dhe sociale.

Manuali i Monitorimit dhe Raportimit (MMR)

Përshkruan procedurat e vendosura në institucione për të siguruar menaxhimin e duhur dhe efektiv të fondeve të projektit në lidhje me monitorimin dhe raportimin si pjesë e kuadrit të kontrollit të brendshëm.

Manuali i Operimit (MO)

Përshkruan procedurat e vendosura në institucione për të siguruar menaxhimin e duhur dhe efektiv të fondeve në lidhje me ciklin e projektit, përzgjedhjen e përfituesve, kuadrin e kontrollit të brendshëm, menaxhimin e kontratave dhe menaxhimin financiar.

Manuali i Prokurimit (MP)

Përshkruan procedurat e vendosura në institucione për të siguruar menaxhimin e duhur dhe efektiv të fondeve të projektit të Banimit Social Adekuat.

Manuali i Implementimit të Projektit (MIP)

1. Fushëveprimi i MIP

Manuali i Implementimit të Projektit (MIP) përcakton rregullimet standarde të zbatimit, procedurat dhe sistemet e kontrollit dhe ofron shabllone për përdorim nga organet përkatëse të zbatimit për Projektin e Banimit Social Adekuat në Kosovë (PBSA).

2. Përmbajtja e MIP

1. Manuali i Implementimit të Projektit;
2. Anekset e Kapitujve përkatës në Manual, të cilat plotësojnë Manualin e Implementimit të Projektit;
3. Dokumentacionit Teknik Kryesor (DTK). DTK-ja përshkruhet në Kapitullin 6 të MIP-së megjithatë, dokumentacioni teknik i detajuar është përfshirë në këtë Manual.

3. Rëndësia e MIP

- Udhëzon institucionet përgjegjëse në të gjitha fazat e implementimit;
- Siguron transparencë, llogaridhënie dhe përdorim të drejtë të fondeve;
- Ndiemon në ndërtimin e kapaciteteve lokale dhe koordinimin ndërinstitutional;
- Parandalon keqpërdorimin dhe siguron standardizim të procedurav.

4. Sfidat e MIP

- » Mungesa e harmonizimit mes institucioneve;
- » Kapacitete të kufizuara teknike dhe njerëzore në nivel lokal;
- » Vështirësi në monitorim dhe raportim të duhur;
- » Nevoja për përshtatje me ndryshime ligjore;
- » Menaxhimi i duhur i ankesave dhe rreziqeve të keqpërdorimit.

Dokumentacioni Kryesor Teknik (DKT)

1. Fushëveprimi i DKT

Dokumentacioni Teknik Kryesor është një grup dokumentesh shabllon që janë zhvilluar, sipas rastit, mbi bazën e udhëzimeve të BZHKE/CEB, legjislacionit kombëtar dhe/ose të BE-së dhe kërkesave, direktivave të BE-së, Kriteve të Kërkesës për Kredi, Marrëveshjes së Kredisë, Aplikimit për nën-projekt, praktikave kombëtare më të mira të ndërtimit, dhe çdo dokument tjetër përkatës siç është rënë dakord midis Shtetit Partner dhe BZHKE-së.

2. Objektivi i DKT

- Të përdoret si bazë për përgatitjen dhe zbatimin e Projektit/nën-projekteve;
- Të përdoret si udhëzues për Institucionin Udhëheqës dhe NjIP gjatë përgatitjes dhe zbatimit të projektit/nënprojektit.

3. Rëndësia e DKT

- Është dokument referues për të gjitha palët përfituese dhe zbatuese;
- Përcakton bazën teknike për dizajnin dhe zbatimin e projektit;
- Siguron drejtim strategjik dhe operacional për zbatim të suksesshëm;
- Mbështet vendimmarrjen në çdo fazë të projektit.

4. Sfidat e DKT

- » Parashikimi i rreziqeve gjatë ndërtimit dhe operimit;
- » Nevoja për koordinim të saktë të komponentëve teknikë dhe financiarë;
- » Integrimi i standardeve sociale dhe mjedisore në projekt;
- » Zbatimi në përputhje me afatet dhe buxhetin;
- » Sigurimi i cilësisë në ndërtim dhe mirëmbajtje afatgjate.

KORNIZA E MENAXHIMIT MJEDISOR DHE SOCIAL (KMMS)

1. Fushëveprimi i KMMS

- KMMS shërben për të identifikuar, vlerësuar dhe menaxhuar rreziqet mjedisore dhe sociale të projekteve, përfshirë ndikimet nga ndryshimet klimatike. Ajo udhëzon për masa zbutëse dhe përshtatëse, duke siguruar që ndërhyrjet të jenë të qëndrueshme dhe mbrojtëse për mjedisin dhe komunitetet lokale;
- KMMS është organizuar në shtatë (7) kapituj gjithëpërfshirës, ku secili prej tyre i shërben një qëllimi të caktuar.

2. Qëllimi i KMMS

- KMMS është krijuar për të mbështetur zhvillimin e projekteve sociale dhe mjedisore me qëndrueshmëri, duke përcaktuar një proces të strukturuar për shqyrtimin dhe menaxhimin e ndikimeve të mundshme socio-mjedisore;
- Korniza zbatohet si komponentë integrale e Manualit të Implementimit të Projekteve (MIP), i cili përputhet me Politikën e Mjedisit dhe Mbrojtjes Sociale (PMMS);
- Qëllimi kryesor është siguria, që çdo ndikim i nënprojekteve të trajtohet duke iu referuar standardeve mbrojtëse të PMMS-së.

3. Baza ligjore e KMMS

- Baza kryesore ligjore e KMMS mbështetet në Kushtetutën e Kosovës, veçanërisht nenet 3.2, 22 dhe 53, të cilat garantojnë të drejtat themelore të njeriut dhe përparësinë e instrumenteve ndërkombëtare;
- KMMS mbështetet gjithashtu edhe në legjislacionin sektorial për mjedisin, shëndetin, sigurinë dhe çështjet sociale, përfshirë Ligjin për Vlerësimin e Ndikimit në Mjedis dhe Ligjet për Shërbime Sociale, Banim dhe Vetëqeverisje Lokale.

5. Sfidat e KMMS

- » **Mungesa e kapaciteteve institucionale dhe sistemit efektiv të monitorimit** – Ekziston një kornizë ligjore dhe strategjike, por monitorimi mjedisor dhe social mbetet në nivele jo të kënaqshme, me mungesë të të dhënave për vendimmarrje të bazuar në prova;
- » **Mungesa e një strategjie kombëtare për banimin social** – Edhe pse janë miratuar ligje dhe plane për banim social, mungesa e një strategjie të mirëfilltë kombëtare pengon koordinimin dhe zbatimin afatgjatë të masave mbrojtëse sociale;
- » **Zbatimi i pamjaftueshëm i të drejtave të garantuara ndërkombëtarisht** – Megjithëse Kushtetuta garanton aplikimin e konventave ndërkombëtare, zbatimi praktik i të drejtave për banim dhe mbrojtje sociale për grupet vulnerabël është ende i kufizuar;
- » **Paaftësia për të adresuar në mënyrë gjithëpërfshirëse sfidat sociale dhe mjedisore** – Mungesa e koordinimit ndër-institucional dhe mekanizmave të integruar e vështirëson trajtimin e çështjeve komplekse si diskriminimi, strehimi dhe ndotja mjedisore;
- » **Vlerësimi dhe kategorizimi i rrezikut për çdo nën-projekt** – Kërkon kapacitete teknike për të identifikuar dhe kategorizuar siç duhet rreziqet mjedisore dhe sociale sipas kriterëve të Bankës;
- » **Monitorimi dhe raportimi i vazhdueshëm** – Nevojitet krijimi i sistemeve të qëndrueshme për mbledhjen e të dhënave, angazhimi i stafit të specializuar dhe transparenca në raportim për të siguruar zbatimin e qëndrueshëm dhe të besueshëm të masave mbrojtëse.

Manuali i Monitorimit dhe Raportimit (MMR)

1. Fushëveprimi i MMR

Ky manual mbulon sistemin e monitorimit dhe raportimit të zbatimit të Projektit të Banimit Social Adekuat në Kosovë (PBSA), i cili përfshin ndërtimin, renovimin ose blerjen e Njësive të Banimit Social dhe përmirësimin e kushteve të jetesës për familjet në nevojë. Manuali shërben për Njësinë e Menaxhimit të Projektit (NjMP) në kuadër të MMPHI-së për të siguruar zbatimin efektiv, vlerësimin dhe dokumentimin e progresit të projektit dhe nën-projekteve.

2. Qëllimi i MMR

Të sigurojë një qasje të standardizuar dhe të strukturuar për monitorimin dhe raportimin e të gjitha aktiviteteve të PBSA, përfshirë:

- Gjurmimin e progresit fizik dhe financiar të nën-projekteve;
- Vlerësimin e arritjes së rezultateve të synuara dhe konkrete;
- Sigurimin e informacioneve të besueshme për menaxhim dhe vendimmarrje;
- Raportimin efektiv ndaj CEB dhe institucioneve përkatëse.

3. Përmbajtja e MMR

1. **Sistemi i Monitorimit (SM):** Përfshin modulet për të dhënat bazë të nën-projekteve, përfituesve, prokurimit, financave dhe zbatimit;
2. **Formulari i Informacionit të Projektit (FIT):** Regjistron të dhënat kryesore për secilin nën-projekt;
3. **Korniza Logjike (Logframe):** Parashikon objektivat, rezultatet, treguesit dhe supozimet për secilin komponent të projektit;
4. **Raportimi:** Përshkruan format dhe frekuencën e raportimit periodik në CEB dhe për përdorim të brendshëm;
5. **Menaxhimi i përdorimit të sistemit dhe mbikëqyrja e burimeve njerëzore.**

4. Baza Ligjore e MMR

- Ligji Nr. 08/L-302 – Për ratifikimin e Marrëveshjes së Kredisë ndërmjet Kosovës dhe BZHKE / CEB për Projektin “Banimi Social Adekuat”;
- Ligji për Prokurimin Publik dhe Legjislacioni Sekondar për Menaxhimin Financiar, që rregullojnë mënyrën e zhvillimit të aktiviteteve të prokurimit dhe menaxhimit të buxhetit të projektit;
- Rregulloret për Mbrojtjen Mjedisore dhe Sociale, të cilat garantojnë që të gjitha ndërhyrjet të jenë të qëndrueshme dhe të pajtueshme me standardet përkatëse;
- Udhëzimet dhe politikat e CEB – të integruara në zbatimin dhe raportimin e projektit, veçanërisht për aspektet sociale, gjinore dhe mjedisore.

5. Rëndësia e MMR

- Siguron transparencë dhe llogaridhënie në zbatimin e projektit;
- Ndihmon në identifikimin dhe zgjidhjen me kohë të problemeve të mundshme në zbatim;
- Mbështet vendimmarrjen e bazuar në të dhëna, si për menaxhimin e brendshëm, ashtu edhe për raportimin te partnerët ndërkombëtarë;
- Mbron interesin e grupeve të cenueshme përmes monitorimit të rezultateve sociale dhe përmirësimit të kushteve të banimit.

6. Sfidat e MMR

- » **Kapacitetet institucionale të kufizuara në nivel lokal** për planifikimin, menaxhimin dhe raportimin e nën-projekteve;
- » **Koordinimi ndërinstitutional** ndërmjet MMPHI, NjMP dhe komunave mund të jetë i vështirësuar për shkak të mungesës së protokolleve të qarta të komunikimit dhe vendimmarrjes;
- » **Mungesa e të dhënave të sakta dhe të harmonizuara**, veçanërisht për përfituesit përfundimtarë, që vështirëson procesin e planifikimit dhe monitorimit;
- » **Rreziqe në zbatim**, përfshirë vonesa në prokurim, mosrespektim të afateve dhe probleme gjatë punimeve ndërtimore;
- » **Çështje sociale dhe mjedisore**, përfshirë mosmarrëveshjet për pronësinë, papajtueshmëri me standardet për personat me nevoja të veçanta apo mungesë konsulte me komunitetin.

Manuali i Operimit (OM)

1. Qëllimi i OM

- Të ofrojë një udhëzues të detajuar dhe të detyrueshëm për zbatimin e Projektit për Banim Social Adekuat;
- Të udhëzojë institucionet në zbatimin, monitorimin dhe raportimin e nën-projekteve;
- Të sigurojë përputhje me procedurat dhe standardet e BZHKE/CEB.

2. Rëndësia e OM

- Garanton menaxhim të rregullt, transparencë dhe kontroll të brendshëm;
- Është dokument detyrues pas miratimit nga BZHKE/CEB;
- Është hartuar me mbështetjen e BE-së dhe përshtatur nga MMPHI sipas asistencës teknike të BZHKE/CEB;
- Siguron përdorim të drejtë dhe efektiv të fondeve gjatë gjithë ciklit të projektit.

3. Baza Ligjore e OM

- Në konceptin e menaxhimit dhe kontrollit financiar, zbatimi i kontratës i referohet rregullave dhe udhëzimeve si:
 - o Marrëveshja Kornizë;
 - o Memorandumi i Mirëkuptimit (MoU) ndërmjet MMPHI dhe Komunave;
 - o Marrëveshjet financiare ndërmjet MMPHI dhe Komunave;
 - o Marrëveshjet ndërinstitucionale;
 - o Procedurat përkatëse të prokurimit;
 - o Kushtet dhe dispozitat e kontratave të nënshkruara me kontraktorët;
 - o Procedurat e përcaktuara të menaxhimit dhe legjislacionit në fuqi;
 - o Ligji për Prokurimin Publik së bashku me udhëzimet e BZHKE/CEB për prokurim.

4. Përgjegjësitë institucionale e OM

Autoritetet kryesore të përfshira në menaxhimin e PBSA janë:

- MMPHI që ofron bashkëfinancimin nga Qeveria, menaxhon dhe konsolidon punën e Njësive Implementuese të Projektit (NjIP-të) në komuna përmes NjMP-së;
- Agjencia Kosovare e Banimin (AKB) që do të themelohet dhe do të marrë përgjegjësinë për menaxhimin e NjMP-së;
- Komunitatet përfituese që ofrojnë kontribut në natyrë dhe përmes NjIP-ve veprojnë si Autoritete Kontraktuese;
- Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve (MFPT) përgjegjëse për dorëzimin e kërkesave për disbursim dhe raportimin me kohë për Marrëveshjen Kornizë të Kredisë (MKK).

5. Sfidat e OM

- » **Mungesa e kuptimit dhe ndërgjegjësimin institucional mbi parregullsitë** – Stafit i NjIP/NjMP duhet të ketë njohuri të qarta për konceptin e parregullsisë dhe për detyrimet që lindin nga to, për të garantuar reagim të duhur dhe në kohë;
- » **Zbatimi i një sistemi funksional për raportimin dhe hetimin e parregullsisë** – Nevojitet emërimi i ekspertëve të specializuar, sigurimi i dokumentacionit mbështetës dhe koordinimi ndërinstitucional për hetimin e rasteve;
- » **Marrja dhe ndjekja e veprimeve korrigjuese dhe ligjore** – Nevojitet një rrjedhë e qartë për ndjekjen e rasteve të mashtimit apo korrupsionit nga institucionet përgjegjëse dhe raportimi në BZHKE/CEB;
- » **Përputhshmëria me kërkesat ligjore dhe marrëveshjet ndërkombëtare** – Zbatimi i rregulloreve dhe ligjeve kombëtare dhe ndërkombëtare kërkon kapacitete dhe koordinim për të shmangur mospërputhjet që mund të shpiejnë në humbje financiare ose të reputacionit, portimin me kohë për Marrëveshjen Kornizë të Kredisë (MKK).

Manuali i Prokurimit (MP)

Marrëveshja Kornizë e Kredisë ndërmjet **BZHKE / CEB** dhe Kosovës, **Neni 5.5:** Prokurimi i mallrave, punëve dhe shërbimeve që do të financohen në kuadër të Projektit do të jetë në përputhje me Udhëzimet e Prokurimit. Huamarrësi do të kryejë të gjitha **procedurat e prokurimit në kuadër të Projektit në përputhje me ligjet e prokurimit publik të Kosovës.**

NjIP (Komuna) duhet të ketë në fuqi kontratë afatgjatë për projekte, të shpallë tenderët sipas këtyre udhëzimeve, dhe të ketë në fuqi kontratë për mbikëqyrje/menaxhim të projekteve, ndërsa NjMP / MMPHI do të lidhë një kontratë për revidim të projekteve.

Nivelet e Mbikëqyrjes nga BZHKE / CEB

» Miratimi Paraprak

Kërkohet në rastet e mëposhtme:

- Miratimi i Planit të Prokurimit dhe përditësimet përkatëse;
- Procedura prokurimi që ndryshon nga ajo e planifikuar;
- Përdorimi i procedurave të negociuara.

» Para-shqyrtimi

Dokumentet duhet të dërgohen BZHKE-së / CEB të paktën 21 ditë kalendarike para publikimit të procedurës:

- Njoftimi për kontratë (kontratat me vlerë të lartë publikohen në OJEU);
- Dosja e tenderit;
- Për procedurat e kufizuara: dokumenti i para-kualifikimit, lista e propozuar e kandidatëve të kualifikuar, dosja e tenderit;
- Për procedurat e negociuara pa publikim: lista e kandidatëve dhe arsyetimi për procedurën;
- Pas vlerësimit të ofertave (min. 14 ditë kalendarike para njoftimit): procesverbali i hapjes së ofertave, raporti i vlerësimit, njoftimi mbi vendimin e autoritetit kontraktues (AK);
- Pas nënshkrimit të kontratës: kopja e kontratës dhe njoftimi për dhënie të kontratës;
- Gjatë zbatimit: NjMP-ja duhet të njoftojë BZHKE-në / CEB për çdo modifikim të kontratës ose përmbyllje të saj, me arsyetim.

» Pas-shqyrtimi

Brenda maksimumi 3 muajve pas nënshkrimit të kontratës, duhet të dërgohet një kopje e dokumenteve të mëposhtme::

- Vendimi fillestar i prokurimit;
- Njoftimi i kontratës dhe dokumentet e tenderit;
- Dokumentet e parakualifikimit dhe raporti i kualifikimit (nëse ka);
- Procesverbali i hapjes së ofertave dhe raporti i vlerësimit;
- Vendimi i dhënies së kontratës dhe komunikimi me ofertuesit e pasuksesshëm;
- Kontrata e nënshkruar dhe të gjitha shtojcat (nëse ka);
- Njoftimi për dhënie të kontratës.

UDHËZIMET E BZHKE / CEB KËRKOJNË SHËNIME SHITESË NË DOSJEN E TENDERIT

1. Dosja e Tenderit duhet të përfshijë formulimin e mëposhtëm. Të vendoset te kërkesat për kapacitetin teknik dhe profesional në FTD dhe të shtohet forma standarde si shtojcë shtesë:

“Ofertuesit janë të detyruar të përfshijnë në ofertat e tyre Deklaratën e Paktit të Integritetit të plotësuar dhe të nënshkruar siç duhet, sipas modelit të dhënë në dokumentet e tenderit. Nëse kjo deklaratë nuk përfshihet në tender, tenderuesi do të konsiderohet i papërgjegjshëm dhe oferta e tij do të refuzohet.”

2. Dosja e Tenderit, në mënyrë të favorshme brenda klauzolave të draft kontratës, do të përfshijë dispozitën e mëposhtme. Të vendoset te KVK:

“Gjatë periudhës së zbatimit të kontratës, Kontraktori është i detyruar t'u lejojë të drejtën e inspektimit të regjistrave/vendit të Kontraktorit në lidhje me Kontratën e financuar nga PBAS, përfaqësuesve të NjMP-së, NjIP-ve, BZHKE-së dhe auditorëve të caktuar prej tyre. Në rast të shkeljes së këtij detyrimi nga Kontraktori, Autoriteti Kontraktues mund të anulojë kontratën, dhe nëse aplikohet, të konfiskojë sigurimin e ekzekutimit pa mundësinë që Kontraktori ta konsiderojë veten në të drejtën për ndonjë kompensim.”

3. Dosja e Tenderit dhe kontratat për punë, mallra dhe shërbime do të përfshijnë një klauzolë që përcakton se:

Tenderët do të refuzohen ose kontratat do të ndërpriten nëse del se dhënia ose ekzekutimi i një kontrate ka shkaktuar shpenzime të pazakonta tregtare. Shpenzime të tilla të pazakonta tregtare janë komisionet:

- Nuk përmendet në kontratën kryesore, ose në nënkontratat që rrjedhin nga kontrata kryesore;
- Nuk paguhet në këmbim të ndonjë shërbimi aktual dhe legjitim;
- Dërguar në një parajsë fiskale;
- Paguhet për një marrës që nuk është identifikuar qartë;
- Paguhet për një kompani që ka çdo pamje të të qenit një "kompani guaskë"; ose
- Paguhet për shërbimet e lobistëve.

4. Përveç kërkesave të Ligjit për Prokurimin Publik, çdo Dosje Tenderi duhet të përfshijë edhe kërkesa shtesë për kriteret e pranueshmërisë, të cilat do të shtohen te "Informacione për tenderuesit", neni 6 – Pranueshmëria.

- Një operator ekonomik nuk do të jetë i përgjegjshëm nëse është drejtpërdrejt ose tërthorazi subjekt i sanksioneve financiare të vendosura nga BE-ja, qoftë në mënyrë autonome ose sipas sanksioneve financiare të vendosura nga Këshilli i Sigurimit i Kombeve të Bashkuara në bazë të Nenit 41 të Kartës së Kombeve të Bashkuara;
- Një operator ekonomik mund të përjashtohet nëse shteti i Huamarrësit/Fitimtarit të Grantit ndalon marrëdhënie tregtare me vendin e operatorit, me kusht që BZHKE / CEB të jetë i bindur se kjo përjashtim nuk pengon konkurrencën efektive për furnizimin e mallrave, punimeve ose shërbimeve të kërkuara;
- Një operator ekonomik mund të përjashtohet nëse BZHKE / CEB e konsideron në shkellje të rregullave të etikës, ose nëse është përjashtuar nga ndonjë institucion i BE-së apo nga ndonjë Bankë Ndërkombëtare e Zhvillimit (si Grupi i Bankës Botërore, Banka Afrikane, Aziatike, Evropiane për Rindërtim dhe Zhvillim, apo Inter-Amerikane e Zhvillimit) për shkak të një Praktike të Ndaluar;
- Çdo firmë ose ekspert që merr pjesë në përgatitjen e një projekti duhet të përjashtohet nga pjesëmarrja në tenderë bazuar në këtë punë përgatitore, përveç nëse mund të provojë përpara Huamarrësit/Fitimtarit të Grantit se përfshirja e tij në fazat e mëparshme të projektit nuk përbën konkurrencë të padrejtë dhe/ose konflikt interesi;

- Një operator ekonomik mund të përjashtohet nëse ka marrë ndihmë në përgatitjen e ofertës së tij ose kërkesës për pjesëmarrje nga një person ose ndërmarrje që ka marrë pjesë në përgatitjen e njoftimit të kontratës ose dosjes së tenderit përkatës, apo në çdo pjesë të tyre;
- Ndërmarrjet në pronësi të shtetit mund të marrin pjesë vetëm nëse mund të dëshmojnë se (i) janë juridikisht dhe financiarisht autonome, (ii) veprojnë në bazë të ligjit tregtar, dhe (iii) nuk janë agjenci të varura të qeverisë;
- Firmat mund të përjashtohen bazuar në arsyet e përjashtimit të përcaktuara në legjislacionin kombëtar të huamarrësit/fitimtarit të grantit për prokurim, në përputhje me ligjin e BE-së, me kusht që BZHKE / CEB të jetë i bindur se kjo përjashtim nuk pengon konkurrencën efektive për furnizimin e mallrave, punimeve ose shërbimeve të kërkuara.

5. Çdo Dosje Tenderi për Kontratat e Punëve duhet të përfshijë formulimin e mëposhtëm. Të vendoset te kërkesat për Kapacitetin Teknik dhe profesional në FTD dhe të shtohet forma standarde si shtojcë shtesë:

"Tenderuesit janë të detyruar të përfshijnë në ofertat e tyre të plotësuar dhe të nënshkruar siç duhet Deklaratën e Paktit Mjedisor dhe Social sipas modelit të dhënë në dokumentet e tenderit. Nëse kjo deklaratë nuk përfshihet në tender, tenderuesi do të konsiderohet i papërshtatshëm dhe oferta e tij do të refuzohet."

6. Njoftimi i kontratës dhe njoftimi për dhënien e kontratës duhet të përfshijnë formulimin e mëposhtëm. Të vendoset te "Informatat Shtesë":

"Republika e Kosovës e përfaqësuar nga Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve ka marrë një kredi nga Banka për Zhvillim e Këshillit të Evropës (BZHKE) në vlerë prej 25.000.000 euro për koston e Projektit të Banimit Social Adekuat dhe synon të aplikojë një pjesë të të ardhurave të kësaj kredie për pagesat e pranueshme sipas kësaj kontrate.

7. Në Listën e Çmimeve, çmimi pa TVSH dhe çmimi me TVSH duhet të paraqiten në kolona të veçanta